

**LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN PADA PT.
ASURANSI EKSPOR INDONESIA (PERSERO) - UNIT CABANG
JAKARTA IV
CEMPAKA MAS, JAKARTA UTARA**

**PUTRI MAYANGSARI
8105123292**



Laporan Praktek Kerja Lapangan ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI (S1)
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2014**

ABSTRAK

Putri Mayangsari 8105123292. Laporan Praktek Kerja Lapangan pada PT Asuransi Ekspor Indonesia (Persero) Cabang Jakarta IV. Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta- Juni dan Juli 2014.

Laporan Praktek Kera Lapangan ini dibuat untuk memberikan gambaran dan Laporan terhadap hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama menjalani PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan.

Beralamat di Ruko Mega Grosir Cempaka Mas Jakarta. PT Asuransi Ekspor Indonesia (Persero) menerapkan konsep ECA (Export Credit Agency) yang memiliki fungsi sebagai lembaga penyedia asuransi ekspor dan pemberi jaminan kredit ekspor.

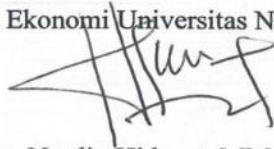
Praktek kerja Lapangan dilaksanakan selama 33 hari kerja terhitung dari tanggal 10 Juni 2014 sampai dengan 25 Juli 2015. Jam kerja dimulai dari pukul 08.00 sampai dengan pukul 17.00 terkecuali selama bulan ramadhan jam kerja dimulai pukul 08.00 sampai dengan pukul 16.00. Selama melaksanakan PKL, praktikan menginput data polis asuransi dengan menggunakan program yang disebut CARE, menginput premi asuransi menggunakan program AS400, mencetak nota dan kuitansi polis, menginput kas kecil dan registrasi asuransi kerugian umum.

Selama masa pelaksanaan, praktikan dibimbing oleh pegawai bagian keuangan dan juga oleh pegawai bagian divisi underwriting. Praktikan juga mengalami beberapa kendala dan hambatan, tetapi Praktek Kerja Lapangan dapat tetap berjalan dengan baik. Praktikan memperoleh banyak pengetahuan dan wawasan baru dari setiap kegiatan yang ditugaskan perusahaan.

LEMBAR PENGESAHAN

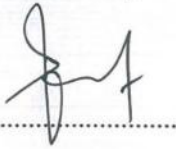

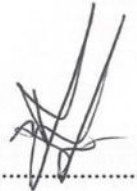
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada
PT Asuransi Ekspor Indonesia (persero)
Nama Praktikan : Putri Mayangsari
Nomor Registrasi : 8105123292
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Ketua Jurusan Ekonomi & Administrasi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si.

NIP. 196610302000121001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		2 Desember 2014
<u>Santi Susanti, S.Pd, M.Ak</u> NIP. 197701132005012002
Penguji Ahli		2 Desember 2014
<u>Dra. Sri Zulaihati, M.Si</u> NIP. 196102281986022001
Dosen Pembimbing		2 Desember 2014
<u>Ati Sumiati, S.Pd M.Si</u> NIP. 197906102008012028

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga praktikan dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan di PT Asuransi Ekspor Indonesia (Persero) Unit Kantor Cabang Jakarta IV, Cempaka Mas Jakarta Timur.

Begitu banyak pelajaran yang telah diperoleh. Berbagai tantangan dan kendala pun dihadapi praktikan dalam proses penyusunan Laporan Praktik Kerja. Ungkapan terima kasih praktikan tujukan kepada pihakpihak yang telah memberi bimbingan, arahan, maupun dorongan kepada praktikan.

1. Allah SWT, atas limpahan rahmat dan karunia;
2. Orangtua yang senantiasa memberikan dukungan dan semangat;
3. Ibu Ati Sumiati, S.Pd, M. Si. selaku Dosen Pembimbing untuk praktikan;
4. Bapak Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
5. Ibu Siti Nurjanah, SE, M. Si. selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
6. Ibu Santi Susanti, S. Pd., M. Ak. selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

7. Seluruh Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang telah memberi bimbingan dan semangat kepada praktikan;
8. Seluruh staf Fakultas Ekonomi dan BAAK Universitas Negeri Jakarta;
9. Bapak Onny Pentana Koesaptono selaku Kepala Cabang Jakarta IV PT Asuransi Ekspor Indonesia (Persero);
10. Ibu Vivi selaku Kepala Bagian Keuangan;
11. Bapak Andri selaku Kepala Bagian Underwriting;
12. Ibu Vonny Istigfarini selaku pembimbing praktikan selama berada di perusahaan;
13. Seluruh karyawan Bagian Keuangan PT Asuransi Ekspor Indonesia (Persero); serta
14. Teman-teman baik di kelas maupun luar kelas Pendidikan Akuntansi Non Reguler 2012 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta atas segala dukungan dan semangat yang telah dicurahkan kepada praktikan.

Dalam setiap hal tentu terdapat kelebihan dan kekurangan, begitu pula dengan laporan ini. Kritik dan saran yang bersifat konstruktif sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan. Semoga dapat memberi manfaat bagi para pembaca.

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	3
C. Kegunaan PKL.....	4
D. Tempat PKL.....	5
E. Jadwal Waktu PKL.....	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan.....	9
B. Struktur Organisasi.....	15
C. Produk-produk Perusahaan	23
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja.....	35
B. Pelaksanaan Kerja.....	37
C. Kendala Yang Dihadapi.....	49
D. Cara Mengatasi Kendala.....	50

BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan.....	54
B. Saran-saran.....	56

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Pelaksanaan PKL.....	60
Lampiran 2 Hasil Penilaian PKL.....	61
Lampiran 3 Lembar Absensi PKL.....	62
Lampiran 4 Lembar Penilaian PKL.....	64
Lampiran 5 Contoh <i>Cover Note</i>	65
Lampiran 6 Tampilan Awal Aplikasi As400	70
Lampiran 7 Tampilan Menu Aplikasi AS400	70
Lampiran 8 Logo Perusahaan ASEI sebelum perubahan	71

DAFTAR GAMBAR

Gambar III-1	40
Gambar III-2	41
Gambar III-3	41
Gambar III-4	42
Gambar III-5	43
Gambar III-6	43

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Di era globalisasi menuntut kesiapan sumber daya manusia untuk berperan dan berkompetisi di dunia kerja. Seluruh perusahaan bersaing untuk menjadi perusahaan yang maju dengan meningkatkan setiap efektivitas kinerjanya. Hal utama yang mendukung kemajuan tersebut adalah sumber daya manusianya atau tenaga kerja dalam menjalankan setiap aktivitas perusahaan. Di era persaingan ini perusahaan sangat membutuhkan tenaga kerja yang memiliki kompetensi yang baik dan memiliki kualitas yang baik dari segi intelektualitas dan moral. Tenaga kerja professional sangat berperan dalam kemajuan perusahaan sehingga perusahaan akan menyeleksi setiap calon tenaga kerja yang akan bergabung dalam perusahaannya. Tenaga kerja yang memiliki kapabilitas professional yang baik dengan etika professional yang baik banyak memenuhi permintaan pangsa perusahaan.

Untuk itu, perguruan tinggi sebagai wadah yang berperan dalam mencetak sumber daya manusia yang siap memasuki dunia kerja harus pula membenahi diri dengan meningkatkan kinerjanya agar menghasilkan lulusan yang kompeten, tangguh dan mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja. Dalam

meningkatkan kompetensi setiap lulusan untuk menjadi tenaga kerja yang professional membuat perguruan tinggi menyiapkan setiap kompetensi lulusan sesuai dengan kebutuhan dunia kerja. Dengan begitu perguruan tinggi menciptakan suatu program yang dapat meningkatkan kompetensi lulusan dan menjadikan lulusan siap dalam menghadapi persaingan di dunia kerja. Praktek Kerja Lapangan merupakan suatu program perguruan tinggi di Universitas Negeri Jakarta yang dijadikan mata kuliah wajib untuk meberikan kompetensi pada mahasiswa untuk dapat lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja. Hal ini juga merupakan upaya Program Studi dalam mempersiapkan diri mahasiswa dalam memasuki dunia kerja.

Praktik kerja lapangan akan memberikan gambaran secara komprehensif mengenai keadaan dunia kera yang sesungguhnya. Mahasiswa diberikan kesempatan dalam mengaplikasikan teori yang didapatkan dibangku perguruan tinggi untuk diaplikasikan secara langsung dalam Praktik Kerja Lapangan ini. Kegiatan praktek kerja lapangan ini memungkinkan pelatihan pengenalan dunia kerja yang bidangnya sesuai dengan program studi yang dimiliki oleh mahasiswa. Dengan begitu diharapkan mahasiswa dapat memiliki bekal yang diperoleh dari pengalaman, pengetahuan dan wawasan melalui praktik kerja lapangan ini yang diperoleh dari pekerja atau individu yang memiliki pengalaman yang baik untuk meningkatkan kompetensinya di bidang tersebut. Setelah memiliki bekal pengalaman yang baik mahasiswa diharapkan menjadi lulusan yang siap menjadi tenaga kerja yang professional dan bersaing di dunia kerja.

Praktik Kerja Lapangan juga merupakan mata kuliah wajib yang harus dimabil setiap mahasiswa dengan bobot 2 sks. untuk itu mata kuliah ini menjadi persyaratan wajib bagi mahasiswa untuk memperoleh gelar sarjana. Praktik kerja lapangan dapat dilakukan secara kelompok maupun individual. Mahasiswa yang menjalankan Praktik Kera Lapangan disebut sebagai praktikan. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dimungkinkan untuk diperpanjang sesuai kesepakatan antara praktikan dan instansi penerima praktikan sejauh tifak mengganggu kegiatan akademik. Oleh karena itu praktik kerja lapangan dilaksanakan selama libur semester panjang. Praktikan sendiri melaksanakan praktik kerja lapangan secara individual di PT. Asuransi Ekspor Indonesia, kantor cabang Jakarta IV.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Maksud dan tujuan dilakukannya Praktik Kerja Lapangan yang diterapkan oleh Universitas Negeri Jakarta, yaitu:

1. Mempelajari suatu bidang pekerjaan tertentu khususnya di tempat praktikan melaksanakan PKL yaitu PT. Asuransi Ekspor Indonesia cabang Jakarta IV
2. memperoleh wawasan mengenai bidang pekerjaan melalui kondisi nyata yang ada di pekerjaan.
3. memperoleh pengalaman dari pekerjaan nyata sesuai dengan teori yang diperoleh dari bangku perkuliahan.

4. Menyiapkan diri menjadi tenaga kerja dengan kompetensi yang baik yang memiliki pengetahuan, keterampilan serta pengetahuan dan keahlian yang sesuai dengan kebutuhan di era globalisasi
5. Melatih kedisiplinan dan tanggung jawab praktikan dalam melaksanakan tugas sehingga diharapkan dapat menjadi lulusan yang siap terjun ke dalam dunia kerja yang nyata.
6. Membandingkan teori-teori yang praktikan peroleh dari perguruan tinggi dengan kondisi nyata praktik kerja yang dilakukan secara langsung di dunia kerja
7. Membina dan meningkatkan kerja sama antara Fakultas Ekonomi- Universitas Negeri Jakarta
8. Pengabdian kepada masyarakat sebagai salah satu perwujudan dari Tri Darma Perguruan Tinggi

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Dengan dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan, berikut adalah manfaat yang diperoleh masing-masing pihak yang terkait dalam program tersebut:

1. Bagi mahasiswa, yaitu:
 - a. sebagai sarana dalam melatih keterampilan yang mahasiswa miliki selama mengikuti perkuliahan.

- b. Sebagai Sarana pengembangan ilmu yang telah diperoleh selama di perkuliahan sebelumnya untuk memperoleh sesuatu yang baru yang belum didapatkan dari pendidikan formal.
 - c. Sebagai sarana memperoleh pengalaman dari dunia kerja yang nyata.
 - d. Sebagai sarana pelatihan bagi mahasiswa untuk dapat berdisiplin tinggi sert bertanggung jawab atas setiap pekerjaan yang diberikan.
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yaitu meningkatkan kerjasama dengan instansi terkait dan upaya penyempurnaan kurikulum sesuai dengan kebutuhan lingkungan serta instansi/perusahaan serta pembangunan pada umumnya. Dengan demikian Fakultas Ekonomi dapat mewujudkan konsep *Link and Match* dalam meningkatkan kualitas layanan pada *Stakeholders*.
3. Bagi Instansi Pemerintah, Perusahaan Swasta, dan BUMN, yaitu:
- a. Realisasi dan adanya misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan.
 - b. Jalinan hubungan yang teratur, sehat dan dinamis dengan Lembaga Perguruan Tinggi; serta
 - c. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di salah satu Badan Usaha Milik Negara, yaitu PT. Asuransi Ekspor Indonesia dan ditempatkan

di Kantor Cabang Jakarta IV. Berikut adalah identitas lembaga tempat praktikan melaksanakan Praktik Kera Lapangan:

Nama Perusahaan	: PT Asuransi Ekspor Indonesia (persero) Kantor Cabang Jakarta IV
Alamat	: Komplek Ruko Mega Grosir, Cempaka Mas Blok D1 No.5, Jl. Letjen Suprpto, Jakarta Pusat.
Telepon	: (021) 4242 4994
Faksimile	: (021) 4280 0802
Website	: www.asei.co.id

Kemudian hal yang menjadi pertimbangan praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di instansi tersebut, yaitu untuk mengimplementasikan ilmu yang didapat di bangku perkuliahan untuk diterapkan dalam dunia kerja. Oleh karena itu praktikan ingin mempelajari mengenai proses keuangan yang ada di perusahaan tersebut yang sesuai dengan kompetensi keahlian yang dimiliki.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Waktu Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 2 (dua) bulan. Terhitung sejak tanggal 10 Juni 2014 sampai dengan 25 Juli 2014. Dalam melaksanakan praktik tersebut, waktu kerja praktikan ditentukan dan diatur oleh pihak PT. Asuransi Ekspor Indonesia Kantor Cabang IV. Praktikan setiap harinya dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan masuk pada pukul 08.00 pagi dan

selesai pada pukul 05.00 sore pada hari biasa dan pulang pukul 04.00 sore selama bulan ramadhan.

Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan melakukan persiapan dengan membuat surat ijin PKL di BAAK (Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan). Surat ijin PKL tersebut dibuat dengan meminta surat pengantar yang diperoleh dari bagian administrasi kemahasiswaan fakultas. Kemudian praktikan membuat Curiulum Vitae dan proposal pengajuan PKL sebagai salah satu persyaratan dari perusahaan. Setelah itu menyerahkan surat ijin PKL, CV dan proposal pengajuan PKL praktikan kepada bagian SDM dan Pelayanan umum PT. Asuransi Ekspor Indonesia Cabnag Jakarta IV.

Pada pertengahan juni 2012, praktikan memperoleh jawaban dari pihak perusahaan bahwa praktikan diijinkan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama 2 (dua) bulan, terhitung sejak tanggal 10 Juni 2012 s.d 25 Juli 2012. Sesuai dengan kontrak perjanjian awal, jam kerja dilaksanakan setiap hari Senin s.d Jumat pada pukul 08.00 – 17.00 WIB dan khusus untuk bulan Ramadhan pukul 08.00 – 16.00 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Praktikan mulai melakukan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan yang merupakan salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Pendidikan, sejak bulan Oktober sampai dengan November 2014.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

1. Latar Belakang

Didorong oleh keinginan pemerintah meningkatkan ekspor nasional maka didirikanlah PT. Asuransi Ekspor Indonesia (Persero) selanjutnya disebut Asuransi ASEI oleh Pemerintah pada 30 November 1985 melalui PP. No.1 Tahun 1982. Dalam menjalankan kegiatannya Asuransi ASEI menerapkan konsep ECA (Export Credit Agency) yang memiliki fungsi sebagai lembaga penyedia asuransi ekspor dan pemberi jaminan kredit ekspor.

Hampir seluruh negara memiliki Export Credit Agency (ECA) untuk mendorong ekspor tersebut melalui pemberian fasilitas asuransi untuk eksportir maupun melalui penjaminan kepada perbankan dari risiko *non payment* kredit ekspornya. Kemajuan Prekeonomian di Negara-negara Eropa Barat seperti: Inggris, Jerman, B

eland, Perancis, Amerika Serikat, Kanada serta Jepang pada tahun 1930an tidak lepas dari keberhasilan Negara-negara tersebut dalam menerapkan suatu skema pembiayaan asuransi dan jaminan dalam rangka ekspor terhadap usaha perorangan/swasta dari negaranya ke Negara lain, khususnya terhadap resiko komersial dan politik. Lembaga yang menjalankan

skema pembiayaan ini dikenal dengan nama *Export Credit Agencies* dan *Investment Insurance Agencies*, atau disingkat ECA.

Model ECA ini kemudian menjadi sorotan dunia sehingga banyak negara yang meniru untuk diterapkan dinegaranya masing-masing, termasuk Indonesia. Lembaga ini pada umumnya dimiliki oleh pemerintah untuk menunjang kegiatan ekspor suatu negara melalui pemberian proteksi asuransi kepada eksportir apabila terjadinya risiko komersial dan risiko politik yang dapat menimbulkan kerugian kepada eksportir apabila terjadinya risiko komersial dan risiko politik yang dapat menimbulkan kerugian pada eksportir yang bersangkutan, dan pemberian asuransi kredit kepada perbankan dalam hal nasabah (eksportir) mengalami kesulitan keuangan sehingga tidak dapat melunasi kewajibannya kepada bank.

Fungsi ini semula dikaitkan dengan pelaksanaan program deregulasi Pemerintah Paket Januari 1990 melalui penyediaan fasilitas kredit ekspor oleh Bank Indonesia yang bunganya lebih ringan (subsidi) untuk mendorong ekspor dan kegiatan perekonomian pada umumnya. Salah satu persyaratan dalam pemberian fasilitas kredit ekspor tersebut adalah keharusan untuk menutup asuransinya melalui ASEI, sehingga pemberian fasilitas tersebut menjadi lebih terjamin. Di lain pihak penutupan asuransi yang bersifat mengikat tersebut menjadikan peranan ASEI bersifat *captive*. Namun sejak tahun 1995, Pemerintah mencabut fasilitas kredit ekspor tersebut melaksanakan kebijaksanaan pemberian kredit kepada eksportir melalui mekanisme pemberian kredit perbankan biasa dengan suku bunga pasar.

Dengan demikian sejak saat itu, penutupan pertanggungan kepada ASEI oleh perbankan bersifat *non obligatory* (tidak mengikat) dan hanya dilakukan berdasarkan pertimbangan komersial sesuai dengan sistem manajemen risiko perbankan.

Dalam rangka menjalin kerjasama dan meningkatkan keahlian serta pengetahuan maka pada tahun 1992, Asuransi ASEI bergabung dengan Berne Union yaitu suatu asosiasi dunia yang bergerak dibidang Asuransi Kredit dan Investasi yang anggotanya terdiri dari 52 ECA dari 43 negara yang kantor pusatnya berkedudukan di London. Dari Asia anggotanya antara lain: adalah NEXI dari Jepang, KEIC dari Korea, dan HKECIC dari Hongkong, MECIB dari Malaysia, ECICS dari Singapore dan Asuransi ASEI dari Indonesia. Pada tahun 1997 pada *APEC Vancouver Protocol* di Beijing ASEI dikukuhkan sebagai ECA Indonesia.

Dalam usaha mencapai visi dan misi ASEI menjadi perusahaan ECA yang terkemuka di Indonesia maka asuransi ASEI harus melakukan penetrasi pasar secara progresif dan misal. Untuk itu perlu mempunyai jaringan operasional antara lain melalui broker/broker internasional yang memadai dalam menyerap kebutuhan pasar dan sekaligus membantu program pemerintah dalam mendorong ekspor. Selain itu, pengembangan jaringan perusahaan yang lebih luas juga dilakukan melalui persebaran kantor perwakilan di berbagai wilayah yang jumlahnya akan terus bertambah. Saat ini, Asuransi ASEI telah memiliki 19 kantor Cabang dan 13 Kantor pemasaran (KSO) yang tersebar di wilayah Indonesia.

Asuransi ASEI menyesuaikan bentuk organisasinya baik di kantor Pusat maupun Kantor Cabang serta Kantor Pemasaran dengan mempertajam focus bisnis khususnya core business Asuransi ASEI yang dipandang akan menguntungkan dengan tetap mempehatikan efisiensi dan efektifitas sehingga tercipta pelayanan yang memuaskan kepada pelanggan.

2. Visi dan Misi Perusahaan

Visi Perusahaan : Menjadi Export Credit Agency (ECA) terkemuka.

Misi Perusahaan : Melaksanakan dan menunjang kebijakan pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional, melalui upaya mendorong peningkatan ekspor dengan menjalankan kegiatan usaha Asuransi Ekspor, Asuransi Kredit dan Penjaminan Kredit, Suretyship dan Asuransi Umum.

3. Budaya Perusahaan

Asuransi ASEI sepenuhnya meyakini bahwa bisnis asuransi adalah bisnis yang didasarkan kepada kepercayaan sehingga perusahaan senantiasa melakukan tindakan-tindakan yang dapat menumbuhkan kepercayaan dimaksud. Kepercayaan pelanggan diperlakukan sebagai komitmen yang harus diberikan oleh setiap insan Asuransi ASEI dalam bentuk pelayanan professional. Untuk memudahkan sosialisasi dan implementasi nilai ini, maka disingkat dengan akronim COMMITMENT.

C Creativity : Kemampuan untuk menghasilkan ide-ide atau hal-hal yang baru dan orisinal

O Openness : Keterbukaan dalam memberi dan menerima masukan sehingga senantiasa mampu menyesuaikan diri dengan dinamika perubahan usaha

M Morality : Perilaku yang benar dan jujur sesuai dengan ajaran moral masyarakat religius

M Manners : Kesopanan atau kebiasaan sosial yang diterima dengan norma-norma lingkungan dan pergaulan secara universal

I Integrity : Karakter yang kokoh dalam menjaga kepercayaan dan kejujuran

T Trustworthiness : Sifat yang dapat dipercaya

M Mindfulness : Perhatian penuh yang diberikan sesuai dengan profesi masing-masing

E Environment care: Kepedulian dan kehati-hatian dalam menjaga lingkungan hidup secara umum

N Non-partisan : Maju dengan sikap menghindarkan diri dari benturan kepentingan, tidak berpihak atau bebas dari kepentingan kelompok atau golongan

T Team-work : Kemampuan untuk dapat bekerja sama tim secara solid dan efektif

4. Landasan Hukum Penyelenggaraan Usaha

- a. Peraturan Pemerintah RI No. 1 tahun 1982 tentang Pelaksanaan Ekspor Impor dan Lalu Lintas Devisa.

- b. Peraturan Pemerintah RI No. 20 tahun 1983 tentang Penyertaan Modal Negara RI untuk pendirian Perusahaan Perseorangan (Persero) dalam bidang Jaminan Kredit Ekspor dan Asuransi Ekspor.
- c. Keputusan Menteri Keuangan No. 32/KMK.011/1982 tentang Jaminan Kredit Ekspor dan Asuransi Ekspor barang-barang bukan minyak dan gas bumi.
- d. Keputusan Menteri Keuangan No.895/KMK.011/1985 tentang penetapan modal Perusahaan Perseorangan (Persero) PT Asuransi Ekspor Indonesia.
- e. Keputusan Menteri Keuangan No.12/KMK.011/1986 tentang pengalihan penyelenggaraan Jaminan Kredit Ekspor dari PT. (Persero) Asuransi Kredit Indonesia kepada PT. (Persero) Asuransi Ekspor Indonesia.
- f. Anggaran Dasar ASEI sesuai Akte Pendirian dari Notaris Achmad Bajumi SH pengganti dari Notaris Imas Fatimah SH no.173 dan telah mengalami beberapa kali perubahan terakhir dengan akte notaris Marthin Aliunir, SH. No. 3 & 4 Tanggal 11 Februari 2013.

B. Manajemen dan Struktur Organisasi

1. Komisaris dan Direksi ASEI

Susunan Dewan Komisaris ASEI sampai dengan akhir 31 Januari 2013 adalah sebagai berikut:

Komisaris Utama : Erlangga Mantik

Komisaris : Hesti Indah Kresnarini

Komisaris : Bambang Sabariman

Susunan Direksi ASEI saat ini adalah sebagai berikut:

Direktur Utama : Zaafril Razief Amir

Direktur Operasional : Indra Noor

2. Peran dan Fungsi Unit Supporting

1. Divisi Satuan Pengawasan Internal

Satuan Pengawasan Intern, setingkat dengan Divisi, membawahi bagian:

1. Bagian Pengawasan Intern I yang membawahi:
 - a. Seksi Pengawasan Internal I A
 - b. Seksi Pengawasan Internal I B
2. Bagian Pengawasan Intern II
 - a. Seksi Pengawasan Internal II A
 - b. Seksi Pengawasan Internal II B

Uraian pekerjaan:

Memberikan konsultasi (consulting) dan keyakinan (assurance) secara independen dan objektif yang dirancang untuk menambah nilai dan meningkatkan kinerja operasi perusahaan sehingga tujuan perusahaan tercapai melalui pendekatan sistematis dan professional untuk mengevaluasi dan memperbaiki efektivitas manajemen resiko, pengendalian dan tata kelola perusahaan dan menetapkan target untuk mendukung pencapaian sasaran dan target perusahaan.

2. Sekretari Perusahaan

1. Sekretari Perusahaan, setingkat dengan Divisi, membawahi Bagian:

a. Bagian Sekretariat dan Humas yang membawahi:

1. Seksi Administrasi dan Kearsipan
2. Seksi Publikasi dan Kehumasan

Uraian Pekerjaan:

Mengelola kegiatan kesekretariatan dan kehumasan untuk mencapai target dan sasaran yang ditetapkan perusahaan, mengelola kegiatan administrasi dan kearsipan, kegiatan publikasi dan kehumasan.

b. Bagian Hukum yang membawahi:

1. Seksi Litigasi
2. Seksi Korporasi

Uraian Pekerjaan:

Mengelola aspek hukum perusahaan dalam menunjang kegiatan usaha perusahaan untuk mencapai target dan sasaran yang ditetapkan perusahaan, memberikan saran, pendapat dan rekomendasi kepada Direksi dan Unit-unit kerja terkait dengan aspek hukum pada kegiatan usaha perusahaan, menyusun draft kebijakan dan perikatan perusahaan dan/atau draft gugatan atau tuntutan hukum dan melakukan analisa terhadap penyusunan kebijakan perusahaan dan perikatan perusahaan (perjanjian kerjasama, memorandum of understanding, dll)

c. Bagian SDM yang membawahi:

1. Seksi Rekrutment dan Pengembangan SDM
2. Seksi Hubungan Industrial
3. Seksi Remunerasi/Kompensasi
4. Seksi Training/Diklat

Uraian pekerjaan:

Mengelola dan menetapkan target perusahaan, strategi, sistem, prosedur dan kebijakan perusahaan dalam bidang pengadaan barang & jasa dan pengelolaan asset serta menjaga mutu dan pelayanan Bagian Umum untuk mendukung pencapaian sasaran dan target perusahaan.

2. Sekretari Perusahaan dipimpin oleh Sekretaris Perusahaan dan melapor dan bertanggung jawab kepada Direksi.
3. Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dibawah koordinasi Direktur Utama.

3. Manajemen Resiko dan Kepatuhan

Divisi Manajemen Risiko dan Kepatuhan, membawahi bagian:

a. Bagian Kepatuhan AU/SS yang membawahi:

1. Seksi Kepatuhan AU
2. Seksi Kepatuhan SS

Uraian pekerjaan:

Menetapkan pencapaian sasaran dan target bagian kepatuhan AU/SS/Syariah, menetapkan strategi prosedur dan kebijakan perusahaan dalam bidang kepatuhan AU/SS/Syariah, melakukan registrasi atas penerimaan LRA/ Underwriting sheet dari Divisi AU/SS/Syariah, menyiapkan form compliance sheet/lembar kepatuhan,

memberikan penilaian scoring dan opini atas LRA/Underwriting yang termasuk pada lembar Compliance sheet.

b. Bagian Kepatuhan AE/AK yang membawahi:

1. Seksi Kepatuhan AE
2. Seksi Kepatuhan AK

Uraian pekerjaan:

Menetapkan pencapaian sasaran dan target Bagian kepatuhan AE/AK, menetapkan strategi, prosedur dan kebijakan perusahaan dalam bidang kepatuhan AE/AK, melakukan registrasi atas penerimaan LRA/Underwriting sheet dari Divisi AE/AK/Kantor Cabang, menyiapkan form compliance sheet/lembar kepatuhan, memberikan penilaian scoring dan opini atas LRA/Underwriting sheet dan compliance sheet yang telah dilakukan uji kepatuhan ke bagian unit terkait (AE/AK)/Kantor Cabang.

c. Bagian Manajemen Risiko yang membawahi:

1. Seksi Penilaian
2. Seksi Pemantauan

Uraian Pekerjaan:

Mengelola kegiatan uji kepatuhan dan uji kesesuaian proses akseptasi pertanggungjawaban/penjaminan di lingkungan perusahaan serta mengelola risiko perusahaan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran perusahaan.

4. Akuntansi Keuangan dan Penagihan Piutang

Divisi Keuangan dan Akuntansi, membawahi bagian:

a. Bagian Akuntansi Teknik yang membawahi:

1. Seksi Teknik Reasuransi
2. Seksi Teknik Verifikasi Produksi

Uraian Pekerjaan:

Mengendalikan pelaksanaan peraturan dan kebijakan bidang akuntansi teknik termasuk menetapkan strategi, sistem, prosedur, dan kebijakan perusahaan di bidang Akuntansi teknik secara berkesinambungan, mengelola dan menjalankan bidang akuntansi teknik untuk mencapai target dan sasaran yang ditetapkan perusahaan.

b. Bagian Akuntansi Keuangan yang membawahi:

1. Seksi Pelaporan
2. Seksi Verifikasi

Uraian Pekerjaan:

Menjalankan dan mengelola bidang Akuntansi Keuangan untuk mencapai target dan sasaran yang ditetapkan perusahaan, melaksanakan proses pencatatan transaksi seluruh produksi sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.

c. Bagian Keuangan yang membawahi:

1. Seksi Pembayaran
2. Seksi Administrasi dan Pelaporan

Uraian Pekerjaan:

Menjalankan dan mengelola arus kas perusahaan secara optimal untuk mencapai sasaran dan target yang ditetapkan perusahaan, menetapkan strategi, prosedur dan kebijakan perusahaan di bidang keuangan.

d. Bagian Penagihan Piutang yang membawahi:

1. Seksi Piutang (RAK.RAM)
2. Seksi Piutang SBU I
3. Seksi Piutang SBU II

Uraian Pekerjaan:

Melaksanakan kegiatan penagihan piutang premi Reasuransi Masuk (RAM)/Klaim Reasuransi Keluar(RAK), melakukan identifikasi dan mengevaluasi terhadap outstanding Piutang Premi Reasuransi (RAM/Klaim Reasuransi Keluar) untuk dikoordinasikan dengan unit terkait.

5. Investasi dan PKBL

Divisi investasi dan PKBL, membawahi bagian:

a. Bagian Pendapatan Tetap yang membawahi:

1. Seksi Deposito
2. Seksi Reksadana/Obligasi
3. Seksi Pelaporan

Uraian Pekerjaan:

Menjalankan dan mengelola pendapatan tetap untuk mendapatkan hasil yang optimal dengan mempertimbangkan faktor return, risiko, likuiditas serta reciprocal bisnis.

b. Bagian Pendapatan Tidak Tetap yang membawahi:

1. Seksi Perdagangan Saham
2. Seksi Analisis

Uraian Pekerjaan:

Menjalankan dan mengelola dana pendapatan tidak tetap sesuai dengan kebijakan investasi untuk mendapatkan hasil yang optimal dengan mempertimbangkan faktor return, resiko, likuidaitas, serta reciprocal bisnis.

c. Bagian PKBL yang membawahi:

1. Seksi Administrasi Keuangan dan Pelaporan
2. Seksi Operasional

Uraian Pekerjaan:

Menjalankan dan mengelola kegiatan Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan dalam mendukung misi Pemerintah.

6. Pengembangan Korporasi

Divisi Pengembangan Korporasi, membawahi bagian:

a. Bagian Teknologi dan Informasi yang membawahi:

1. Seksi Perangkat Lunak
2. Seksi Perangkat Keras

Uraian Pekerjaan:

Menjalankan dan mengelola kegiatan yang terkait dengan teknologi informasi dalam rangka mendukung penyajian data dan informasi guna pengambilan keputusan secara cepat, tepat dan akurat untuk mencapai sasaran dan target perusahaan.

b. Perencanaan dan Pengembangan Usaha

1. Seksi Perencanaan Usaha
2. Seksi Pengembangan Usaha

Uraian Pekerjaan:

Menjalankan dan mengelola kegiatan perusahaan yang terkait dengan perencanaan dan pengembangan usaha dalam rangka mendukung penyajian data dan informasi guna pengambilan keputusan secara cepat, tepat dan akurat untuk mencapai sasaran dan target perusahaan.

c. Bagian Pembinaan dan Pengembangan Kantor Cabang/Kantor Pemasaran

1. Seksi pembinaan Kantor Cabang/Kaper
2. Seksi Pengembangan Kantor Cabang/Kaper

Uraian Pekerjaan:

Menjalankan dan mengelola kegiatan perusahaan yang terkait dengan pembinaan dan pengembangan Kantor Cabang dan Kantor Pemasaran dalam rangka mendukung penyajian data dan informasi guna pengambilan keputusan secara cepat, tepat dan akurat untuk mencapai sasaran dan target perusahaan.

C. Produk-produk ASEI

a. Asuransi Ekspor

Asuransi Ekspor terdiri dari:

a. Asuransi Kredit Ekspor/Export Credit Insurance (ECI)

Asuransi ekspor adalah jenis asuransi yang memberikan ganti rugi kepada Eksportir terhadap kemungkinan risiko kerugian akibat tidak menerima

pelunasan pembayaran dari Importir atau Bank pembuka L/C yang disebabkan oleh risiko Komersial seperti importir pailit, importir tidak membayar, dan importir menolak menerima barang dan/atau Risiko Politik seperti larangan transfer, pembatasan kuota impor dan perang atau tindakan permusuhan lainnya.

Besar Ganti Rugi:

Asuransi ASEI akan membayar ganti rugi maksimum sebesar 85% dari kerugian, sedang sisanya sebesar 15% ditanggung oleh eksportir.

Reasuransi:

Dukungan Reasuransi untuk produk Asuransi Kredit Ekspor adalah dari perusahaan reasuransi ternama baik dalam maupun luar negeri.

Pemulihan Kerugian:

Dengan dibayarnya ganti rugi dari Asuransi ASEI kepada Eksportir tidak menghilangkan kewajiban pembayaran importir terhadap eksportir. Setiap pembayaran Importir dibagi secara proporsional antara Asuransi ASEI dan Eksportir sesuai dengan besarnya Share ganti rugi Asuransi ASEI.

b. Asuransi Pembiayaan Tagihan Ekspor/Export Bill Insurance (BII)

Dengan jaminan ASEI, mendorong pihak perbankan untuk lebih berani memberikan pembiayaan pasca penggapaian kepada eksportir, walaupun ekspor tersebut dilaksanakan media non L/C. melalui produk ini, eksportir dapat memenuhi kebutuhan modal kerja dan cash flow. Hal penting dari produk ini, yaitu:

- a. Jenis asuransi ini akan memberikan proteksi kepada bank yang mengambil alih (negoisasi) tagihan ekspor nasabah eksportir terhadap wanprestasi dari pembeli luar negeri yang disebabkan risiko komersial dan/atau risiko politik.
- b. Asuransi ini disediakan untuk menjamin negoisasi Tagihan ekspor untuk wesel ekspor:
 - 1. Atas dasar USance L/C dari Issuing Banks
 - 2. Atas dasar Document Against Acceptance (D/A)
 - 3. Atas dasar Document Against Payment (D/P)
 - 4. Atas dasar Open Account (D/P)
- c. Asuransi Kredit Perdagangan Domestik/Domestic Credit Insurance (DCI)**
 - a. Jenis asuransi ini akan memberikan ganti rugi kepada tertanggung (penjual) terhadap kemungkinan risiko kerugian akibat diterimanya sebagian atau seluruh pelunasan pembayaran dari pembeli domestic yang disebabkan oleh risiko komersial.
 - b. Obyek yang ditanggung adalah piutang/tagihan yang berkaitan dengan komoditi/barang/jasa yang dijual didalam negeri (Domestik) yang syarat pembayarannya berjangka
- d. Asuransi Pembiayaan Tagihan Domestik/Domestic Credit Insurance Financing (DCIF)**
 - a. DCI Financing adalah pertanggungan ASEI kepada Bank terhadap risiko komersil, khususnya dalam transaksi pengambilalihan tagihan

domestic untuk nasabah yang telah diberikan limit tagihan transaksi domestic.

- b. Objek pertanggungan yaitu tagihan penjualan yang berasal dari pembeli domestic dengan syarat pembayaran berjangka.
- c. Risiko yang ditanggung oleh komersial, yaitu:
 - Insolvency/Kepailitan
 - Wanprestasi yaitu kegagalan pembayaran dari pembeli (melalui rekening penjual) di Bank pada saat jatuh tempo dan gagal bayar tersebut bukan disebabkan karna kesalahan penjual.
- d. Ganti rugi

Apabila terjadi kerugian yang disebabkan oleh salah satu risiko komersil diatas, maka ASEI akan membayar ganti rugi sebesar 85% dari kerugian (tidak termasuk bunga dan denda).

2. Asuransi Kredit dan Penjaminan Kredit

1. Asuransi Kredit

Asuransi kredit merupakan proteksi yang diberikan ASEI selaku “PENANGGUNG” kepada bank/lembaga keuangan non bank selaku “TERTANGGUNG” atas risiko kegagalan debitur didalam melunasi fasilitas kredit atau pinjaman tunai (cash loan) yang diberikan oleh bank/non bank.

Bersifat bi-party agreement antara Bank/Non Bank dengan ASEI. Dalam hal ini Debitur tidak termasuk para pihak dalam perjanjian pertanggungan

ASEI atas kredit yang disalurkan Bank/Non Bank kepada Debitur. Ganti rugi ASEI berkisar 70% sampai dengan 80% dari besarnya kerugian Bank/Non Bank.

Jenis-jenis Asuransi Kredit, yaitu:

- a. Asuransi Kredit Modal Kerja (KMK) transaksional untuk proyek konstruksi/Non Konstruksi pengadaan barang/jasa, pembiayaan tagihan, pembiayaan stock/barang dan pre Export Financing.
- b. Asuransi KMK Umum Revolving/Rekening Koran
- c. Asuransi KMK umum Aplofend
- d. Asuransi Kredit Investasi/Project Financing
- e. Asuransi Kredit Mikro pola executing kepada lembaga keuangan (BPR/BPRS, koperasi)
- f. Asuransi Kredit Mikro pola channeling, langsung kepada end user (perorangan/karyawan/pegawai)
- g. Asuransi kredit ketahanan pangan dan energy (KKP-E)
- h. Asuransi Kredit Kepemilikan Rumah (KPR)
- i. Asuransi Kredit Pegawai Plus

2. Penjaminan Kredit

Memberikan amaran kepada Bnk atas risiko kegagalan Debitur/Principal dalam melunasi fasilitas pinjaman non tunai (non cash loan) yang diberikan oleh Bank. Bersifat Three-Party Agreement yang melibatkan Bank, Debitur/Principal dan ASEI dengan adanya *Idemnity Agreement* yang merupakan suatu bentuk *Resource Agreement* kepada Debitur/Principal

dalam hal ASEI telah membayarkan klaim kepada bank, maka Debitur berkewajiban mengembalikan kepada ASEI senilai klaim (plus denda bunga) yang telah diayarkan oleh ASEI kepada Bank. Ganti Rugi ASEI sebesar 100% dari besarnya kerugian Bank.

Jenis-jenis penjaminan Kredit, yaitu:

- a. Jaminan Pembukaan Letter of Credit (L/C) Impor (Usance L/C dan Sight L/C Sublimit TR/UPAS)

Jaminan yang diberikan oleh ASEI kepada Bank Pembuka L/C Impor untuk kepentingan Applicant/Importir dalam hal terjadi kegagalan pembayaran (*default payment*) pada saat jatuh tempo L/C.

- b. Jaminan Pembukaan Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN) baik Usance maupun Sight sublimit TR/UPAS)

Jaminan yang diberikan oleh ASEI kepada Bank pembuka SKBDN untuk kepentingan Applicant/Importir dalam hal terjadi kegagalan pembayaran (*default payment*) pada saat jatuh tempo SKBDN.

- c. Jaminan Kontra Bank Garansi (***Counter Guarantee***) dan Standby L/C (SBLC)

Jaminan yang diberikan ASEI kepada Bank Penerbit Bank Garansi/SBLC untuk kepentingan nasabah (Debitur/Principal) apabila Principal/Nasabah mengalami wanprestasi.

3. Suretyship

1. Suretyship Bond

Jaminan Penawaran/Tender (Bid Bond)

Jaminan yang diterbitkan oleh Asuransi ASEI untuk menjamin Pemilik Proyek (Obligee) apabila Penerima Pekerjaan Principal mengundurkan diri dalam mengikuti tender atau menandatangani kontrak. Besarnya nilai jaminan 1% s/d 3% dari nilai penawaran proyek atau yang ditentukan Pemilik Proyek (obligee)

Jaminan Pelaksanaan (Performance Bond)

Jaminan yang diterbitkan oleh Asuransi ASEI atas kesanggupan Penerima Pekerjaan (Principal) untuk menyelesaikan pekerjaan yang diberikan oleh pemilik proyek (obligee) sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang diperjanjikan dalam kontrak pekerjaan. Besaran nilai jaminan umumnya antara 5% hingga 10% dari kontrak/Nilai proyek atau ditentukan oleh Pemilik Proyek (Obligee).

Jaminan Uang Muka (Advance Payment Bond)

Jaminan yang diterbitkan oleh Asuransi ASEI untuk menjamin Pemilik Proyek (Obligee) bahwa uang muka akan dikembalikan bilamana Penerima Pekerjaan Maintenance (Principal) lalai/gagal melaksanakan pekerjaan sesuai dengan ketentuan yang diperjanjikan dalam kontrak. Besarnya nilai jaminan 5% dari nilai kontrak atau ditentukan oleh Pemilik Proyek (Obligee).

Jaminan Pemeliharaan (Maintenance Bond)

Jaminan yang diterbitkan oleh Asuransi ASEI untuk menjamin Pemilik Proyek (Obligee) atas kesanggupan Principal untuk memperbaiki kerusakan-kerusakan setelah selesai sesuai yang diperjanjikan dalam kontrak. Besarnya Nilai Jaminan adalah 5% atau sesuai yang ditentukan dalam kontrak.

2. Customs Bond

Adalah Jaminan yang diterbitkan oleh Asuransi ASEI atas Fasilitas pembebasan atau penundaan pungutan Negara yang diberikan Bea dan Cukai (Obligee) kepada Importir (Principal).

3. Kontra Garansi Bank

Adalah Jaminan kepada bank bahwa Asuransi ASEI akan membayar ganti rugi atas klaim pencairan Garansi Bank yang diajukan Obligee.

1. Jaminan Tender (*Bid Bond/BB*)
2. Jaminan Pelaksanaan (*Performance Bond/PB*)
3. Jaminan Uang Muka (*Advance Payment bond /APB*)
4. Jaminan Pemeliharaan (*Maintenance Bond/MB*)

4. Excise Bond

Adalah jaminan penangguhan pembayaran cukai secara berkala atas pungutan Negara yang dikenakan terhadap produsen dan importer rokok, sesuai dengan skema yang diperoleh oleh Dirjen Bea Cukai.

5. Jaminan Pembayaran (Payment Bond)

Jaminan kepada Obligee apabila principal tidak melakukan pembayaran sejumlah nilai dalam waktu yang ditentukan sesuai kontrak yang diperjanjikan antara Obligee dan Principal.

4. Asuransi Umum

Produk dari Asuransi Umum yaitu sebagai berikut:

1. Asuransi Harta Benda (Property Insurance)

Asuransi yang memberikan ganti rugi kepada Tertanggung atas kerusakan atau kerugian harta benda yang dipertanggungkan yang disebabkan oleh kebakaran, sambaran petir, ledakan, keatuhan pesawat terbang, sert asap yang berasal dari kebakaran harta yang dipertanggungkan.

Jenis-jenis asuransi harta benda, yaitu:

1. Polis Standar Asuransi Kebakaran Indonesia (PSAKI)
2. Polis Standar Asuransi Gempa Bumi Indonesia (PSGBI)
3. Property All Risk (PAR) atau Industrial All Risk (IAR)

2. Asuransi Rekayasa (Engineering Insurance)

Adalah salah satu bentuk asuransi yang memberikan pertanggungan atas risiko kehilangan atau kerusakan terhadap obyek yang dipertanggungkan (Biasanya terkait dengan konstruksi; material; peralatan atau mesin-mesin) selama masa konstruksi atau pemasangan mesin terhadap setiap resiko kehilangan atau kerusakan yang tidak terduga, bersifat tiba-tiba dan merupakan suatu kecelakaan.

3. Asuransi Pengangkutan Barang (Marine Cargo Insurance)

Asuransi yang menjamin kerusakan atau kerugian barang yang diangkut dari satu tempat ke tempat lain baik dengan alat angkut darat, laut, atau udara terhadap risiko-risiko yang terjadi selama pengangkutan barang.

4. Asuransi Rangka Kapal (Marine Hull Insurance)

- a. **Asuransi Rangka Kapal (Hull & Machinery Insurance) :**
memberikan jaminan atas kerusakan atau kerugian terhadap kapal, mesin, dan perlengkapannya dari bahaya laut dan risiko pelayaran.
- b. **Asuransi Pembangunan Kapal (Builders' Risk Insurance):**
memberikan jaminan atas risiko-risiko yang terjadi selama pembangunan kapal di galangan kapal hingga penyerahan kapal kepada pemiliknya.

5. Asuransi Aneka (General Accident/Miscellaneous Insurance), yang terdiri dari:

- a. **Asuransi Tanggung Gugat (Liability Insurance) :** menjamin tanggung jawab hukum kepada pihak ketiga baik berupa cedera badan (*bodily Injury*) dan/atau kerusakan harta benda (*Property Damage*) sehubungan dengan aktivitas pekerjaan atau bisnis yang dijalankan oleh tertanggung.
- b. **Asuransi Uang (Money Insurance):** memberikan jaminan atas kehilangan uang dan/atau yang disetarakan uang milik tertanggung selama disimpan di dalam brankas, lemari besi atau tempat penyimpanan uang lainnya; selama dalam pengiriman dari satu tempat ke tempat lain; saat disimpan di kasir; dan menjamin hilangnya uang yang tertanggung akibat ketidakjujuran karyawan dalam mengelola uang.

- c. **Asuransi Kecelakaan Diri:** memberikan jaminan terhadap resiko kematian, cacat tetap, dan biaya perawatan atau pengobatan yang disebabkan oleh kecelakaan.
- d. **Asuransi Kebongkaran :** menanggung kerugian akibat dari pencurian yang pencurinya memasuki ruangan yang ditempati tertanggung, dengan jalan kekerasan/pembongkaran dan juga merusakkan alat-alat tertanggung karna peristiwa tersebut.
- e. **Asuransi advertising :** memberikan ganti rugi kepada tertanggung atas kerusakan advertising sign/billboard yang dipertanggungkan oleh sebab kecelakaan, kebakaran, sambaran petir, peledakan, dan juga menjamin tanggung-jawab hukum pihak ketiga.
- f. **Asuransi Moveable All Risk:** memberikan ganti kerugian kepada tertanggung atas kerusakan dan/atau kemusnahan terhadap harta benda yang dipertanggungkan oleh sebab apapun kecuali sebab yang dikecualikan, juga menjamin harta benda yang digunakan.

6. **Asuransi Penerbangan (Aviation Insurance)**

Menjamin risiko kerusakan dan kerugian terhadap rangka pesawat, suku cadang pesawat, risiko perang dan pembajakan; tanggung-jawab hukum terhadap pihak ketiga; tanggung jawab hukum terhadap penumpang pesawat; personal accident crew; air crew loss of licence; Jaminan Airport Owner Liability.

7. Asuransi Minyak dan Gas Bumi (Oil and Gas Insurance/Onshore Under Property All Risk)

Menjamin kerusakan atau kerugian pada peralatan eksplorasi dan produksi minyak lainnya baik darat (onshore) maupun dilaut (offshore).

5. Asuransi Syariah

Asuransi Syariah adalah asuransi berdasarkan prinsip syariah dengan usaha tolong menolong dan saling melindungi diantara para peserta melalui pembentukan kumpulan dana yang dikelola sesuai prinsip syariah untuk menghadapi risiko tertentu.

Jenis Produk Asuransi Umum Syariah, yaitu:

1. Asuransi Harta Benda Syariah
2. Asuransi Rekayasa Syariah
3. Asuransi Pengangkutan Barang Syariah
4. Asuransi Rangka Kapal Syariah
5. Asuransi Aneka Syariah
6. Asuransi Uang Syariah
7. Asuransi Kecelakaan Diri Syariah
8. Asuransi Kebongkaran Syariah
9. Asuransi Kecelakaan Diri Plus Syariah

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Asuransi Indonesia (Persero) pada kantor cabang Jakarta IV Cempaka Mas, Jakarta Timur, praktikan ditempatkan secara rolling atau bergilir dikarenakan pada saat itu perusahaan sedang membutuhkan karyawan pengganti karna 2 karyawan bagian keuangan dan underwriting telah mengundurkan diri. Maka dari itu praktikan ditempatkan di Akuntansi keuangan dan kemudian rolling di bagian underwriting. Bagian Akuntansi keuangan sendiri memiliki 4(empat) sub bagian yaitu Bagian akuntansi Teknik yang membawahi seksi teknik Reasuransi dan seksi Teknik Verifikasi Produksi, Bagian Akuntansi Keuangan yang membawahi seksi pelaporan dan seksi Verifikasi, bagian Keuangan yang membawahi seksi pembayaran dan seksi Administrasi Pelaporan dan yang keempat bagian penagihan piutang.

Selama masa Praktik Kerja Lapangan, untuk bulan pertama, Praktikan ditempatkan di bagian akuntansi keuangan. Adapun cakupan tugas yang menjadi bagian dari pekerjaan praktikan selama menjalani masa Praktik Kerja Lapangan di bagian keuangan adalah sebagai berikut:

1. Menginput mutasi kas bank harian (Kas Kecil) menggunakan Microsoft excel, kemudian diinput menggunakan aplikasi AS400.
2. Mencetak nota tagihan dari aplikasi AS400 untuk diberikan ke bagian underwriting untuk segera diproses dan dikirim ke pihak terkait.
3. Men *-scan* Rekening Koran dan mengirim ke email kantor pusat.

Kemudian di bulan kedua praktikan ditempatkan di bagian underwriting atau disebut sebagai Manajemen Risiko dan Kepatuhan yang terdiri dari Bagian Asuransi Umum/Asuransi Umum Syariah, Asuransi Ekspor/Asuransi Kredit dan manajemen risiko. Adapun rincian tugas yang dilakukan praktikan di bagian underwriting adalah sebagai berikut:

1. Mengecek email masuk untuk melakukan revisi terhadap *placing slip* untuk persetujuan penawaran kerja.
2. Melakukan registrasi atas penerimaan LRA/*Underwriting sheet* untuk setiap project yang masuk.
3. Membuat Polis dari *Cover Note* kemudian mencetaknya dengan kertas polis PT Asuransi Ekspor Indonesia.
4. Menginput polis asuransi menggunakan aplikasi AS400.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan terhitung sejak tanggal 10 juni 2014 sampai dengan 25 Juli 2014. Pada hari pertama masuk kerja, praktikan dikenalkan kepada pembimbing praktikan selama melaksanakan Praktik

Kerja Lapangan di bagian keuangan. Kemudian oleh pembimbing, praktikan diperkenalkan kepada seluruh staff dibagian keuangan, setelah itu diberikan arahan mengenai tata tertib peraturan perusahaan, serta bimbingan mengenai rincian tugas yang akan dikerjakan praktikan selama oleh praktikan selama masa Praktik Kerja Lapangan di bagian keuangan.

Sebelum pembimbing benar-benar masuk kedalam penjelasan mengenai rincian tugas yang akan dikerjakan praktikan, pembimbing memberikan gambaran dan sedikit penjelasan mengenai Perusahaan Asuransi Ekspor, yaitu penjelasan mengenai produk-produk asuransi yang dijual. Kemudian pembimbing menjelaskan alur pemasukan untuk perusahaan yaitu keuntungan yang didapat setiap mendapat premi. Premi asuransi adalah kewajiban pihak tertanggung kepada pihak penanggung yang berupa pembayaran dalam jumlah tertentu.^[1] Besar premi adalah total tertanggung dikalikan dengan rate sesuai dengan yang disepakati. Premi didapatkan ketika tertanggung sudah menerima polis asuransi. Polis asuransi adalah bukti tertulis atau surat perjanjian antara pihak-pihak yang mengadakan perjanjian asuransi.^[2] Kemudian untuk pengeluaran yang utama dilakukan perusahaan adalah ketika perusahaan harus membayar klaim kepada tertanggung.

[1] Totok Budi Santoso dan Sigit Triandaru, *Bank dan Lembaga Keuangan Lain*, Salemba Empat, Jakarta, 2011 hal 182

[2] Totok Budi Santoso dan Sigit Triandaru, *Bank dan Lembaga Keuangan Lain*, Salemba Empat, Jakarta, 2011 hal 182

Klaim asuransi adalah tuntutan dari pihak tertanggung sehubungan dengan adanya kontrak perjanjian antara pihak asuransi dengan pihak yang tertanggung yang masing-masing pihak mengikatkan diri untuk menjamin pembayaran ganti rugi oleh penanggung jika pembayaran premi asuransi telah dilakukan oleh pihak tertanggung.^[3] Untuk pengeluaran operasional sama halnya dengan perusahaan pada umumnya yaitu untuk pengeluaran gaji karyawan, operasional kendaraan, listrik, pajak, bunga dan lain-lain.

Kemudian pengarahan yang terakhir menjelaskan rincian pekerjaan dibagian keuangan. Pembimbing memberikan pengarahan kepada praktikan mengenai pekerjaan yang akan praktikan lakukan seperti menginput mutasi kas harian perusahaan yang dikenal dengan kas kecil menggunakan aplikasi as400, mencetak nota tagihan untuk diberikan kepada bagian underwriting, kemudian menginput premi asuransi menggunakan as400 dan mengirim faximile rekening Koran ke email kantor pusat.

[3] www.akademiasuransi.org

Setelah mendapatkan pengarahan dari pembimbing, praktikan berusaha untuk memahami setiap pekerjaan yang diberikan. Hal tersebut dimaksudkan agar praktikan dapat mencapai tujuan utama dari Praktik Kerja Lapangan yaitu memiliki pengalaman yang baik di dunia kerja dengan melaksanakan pekerjaan yang diberikan dengan pemahaman yang bagus dan mendapat prestasi yang baik. selain itu juga dibutuhkan kedisiplinan dan kesungguhan untuk mencapai hasil kerja yang baik dan cepat.

I. Rincian Tugas di Bagian Keuangan

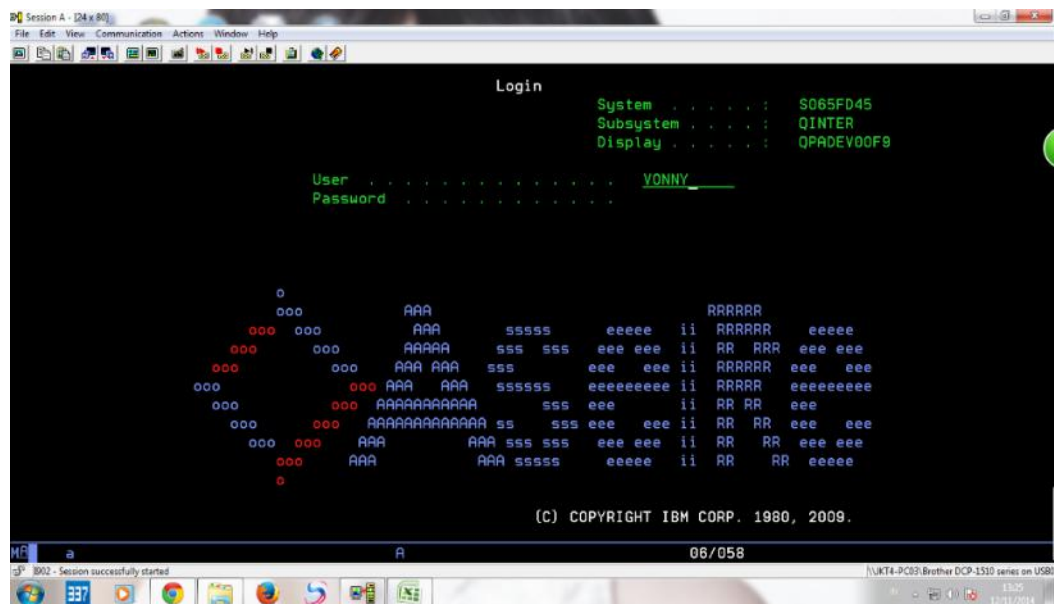
Adapun rincian tugas yang dilakukan Praktikan selama melaksanakan pekerjaan di PT Asuransi Ekspor Indonesia kantor cabang IV pada bagian keuangan yaitu sebagai berikut:

1. Menginput mutasi kas bank harian (Kas Kecil) menggunakan Microsoft excel, kemudian diinput menggunakan aplikasi AS400.

Mutasi Kas bank Harian atau biasa disebut sebagai kas kecil adalah pemasukan dan pengeluaran kas perusahaan yang nominalnya tidak terlalu besar dan biasa digunakan untuk membayar biaya operasional perusahaan sehari-hari. Bukti transaksi dari pengeluaran kas kecil ini adalah berupa voucher kas kecil yang berisi nomor voucher, jumlah pengeluaran dan uraian. Transaksi ini sebelum di input ke as400, terlebih dahulu di input menggunakan Microsoft excel, kemudian setelah itu diinput ke dalam aplikasi as400. Aplikasi as400 merupakan sistem informasi akuntansi yang digunakan oleh PT. Asuransi Ekspor Indonesia. Keuntungan menggunakan aplikasi ini antara lain adalah

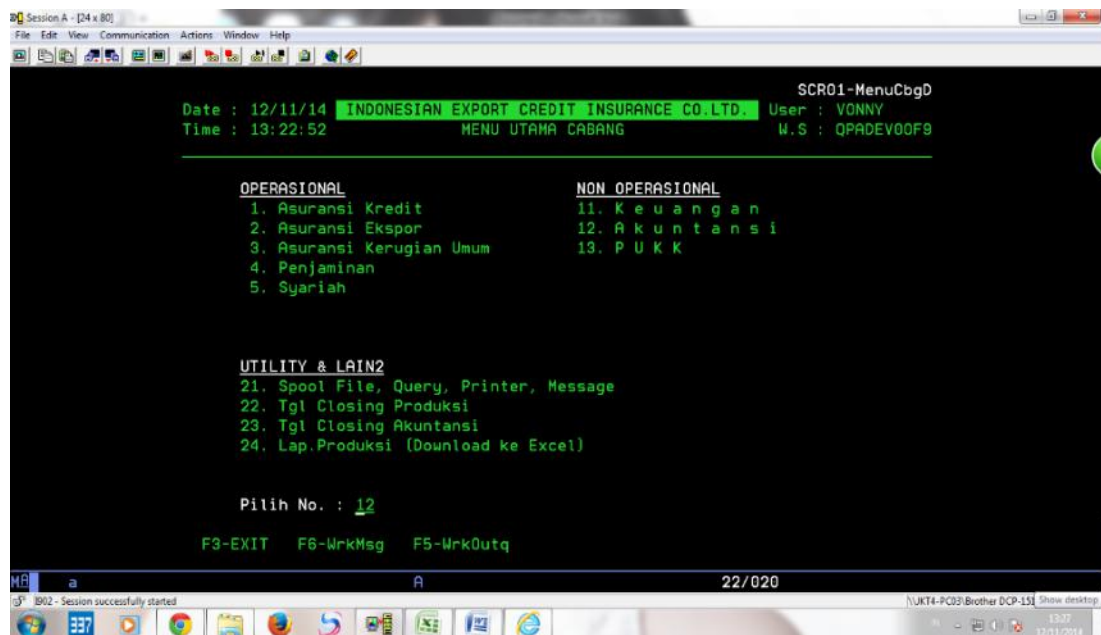
dapat melayani ribuan lalu lintas data dalam satu waktu, keamanan yang komprehensif karena terbatasnya dan terpisahnya akses antara user satu dengan user lain, pengoperasian yang mudah dan lain-lain.

Di bawah ini adalah menu awal dari tampilan aplikasi AS400:



Gambar III.1

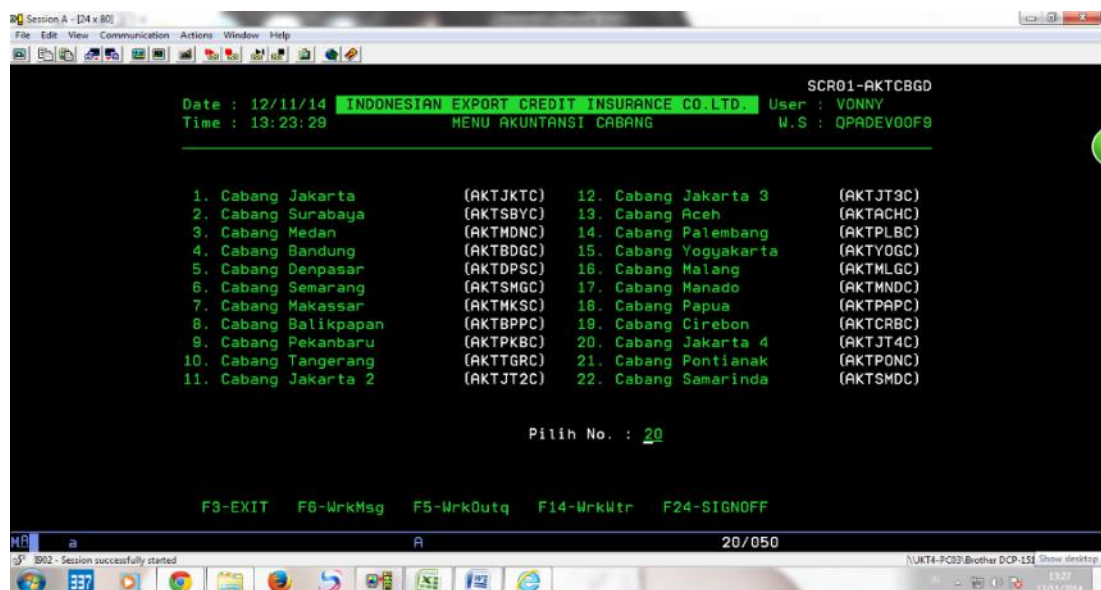
Kemudian setelah membuka aplikasi AS400, kita masukan user dengan nama pengguna dan passwordnya. Setelah itu pilih nomor 12 untuk bagian akuntansi dengan mengetik angka 12 dan meng-*enter* keyboard. Tampilannya terlihat seperti berikut:



Gambar III.2

Setelah itu kita pilih kantor cabang Jakarta IV dengan mengetik angka 20 dan meng-*enter* di keyboard.

Tampilannya terlihat seperti berikut ini:



Gambar III.3

Kemudian kita pilih sesuai dengan kegiatan yang dibutuhkan, karena kita ingin menginput mutasi kas harian(kas kecil) maka kita ketik angka 15 yaitu mutasi kas dan bank kemudian meng-*enter* di keyboard.

Setelah itu kita akan menambahkan data dengan menekan tombol f6 pada keyboard yang berarti add data. Setelah itu masukan tanggal dan nomor voucher juga jumlah dan uraiannya. Setelah semua sudah di cek kelengkapan dan kebenaran data voucher, maka kita klik enter untuk menyimpan data. Data akan tersimpan secara otomatis.

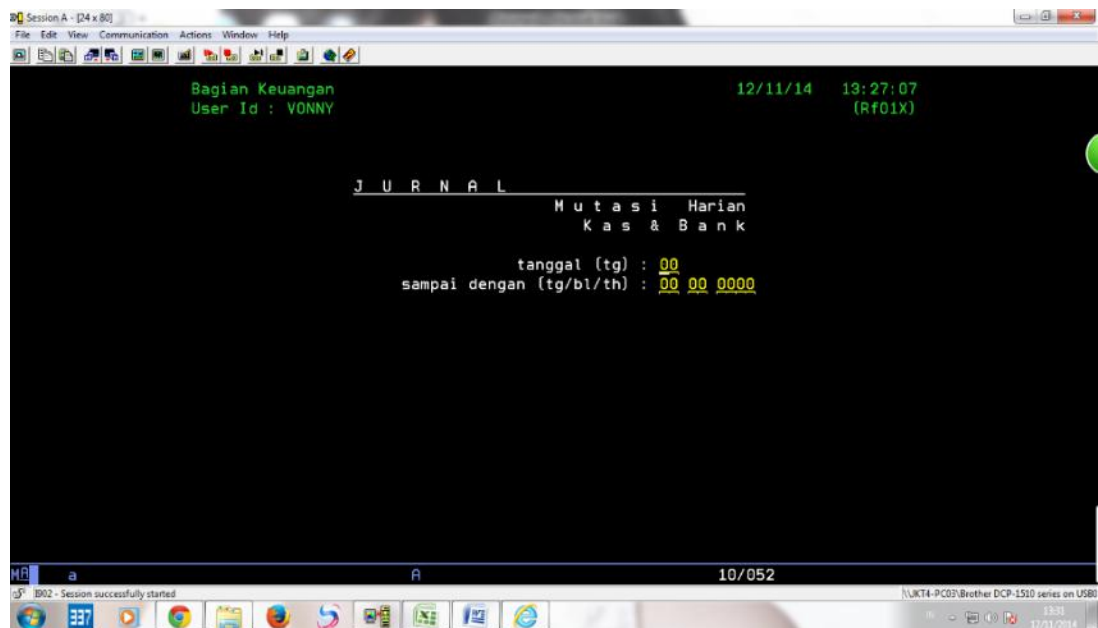
Tampilan saat memilih menu nomor 15 adalah sebagai berikut:



Gambar III.4

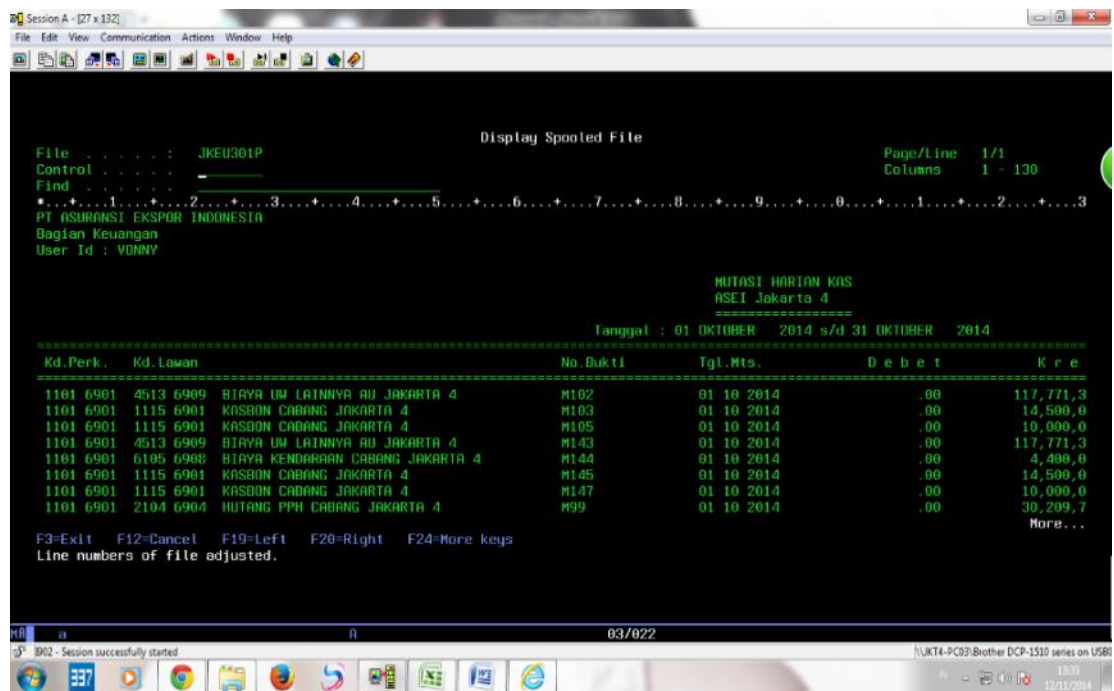
Untuk mencetak laporan mutasi kas bank, menu yang digunakan hampir sama yaitu akuntansi dan mutasi kas bank. Setelah itu kita tekan tombol keyboard f4 untuk melihat laporan. Lalu masukan tanggal dan bulan sesuai dengan kebutuhan laporan.

Tampilannya seperti berikut:



Gambar III.5

Hasil laporan mutasi kas bank akan Nampak seperti berikut:



Gambar III.6

2. Mencetak nota tagihan dari aplikasi AS400 untuk diberikan ke bagian underwriting untuk segera diproses dan dikirim ke pihak yang terkait.

Mencetak nota tagihan juga menggunakan aplikasi AS400 yaitu sistem informasi pengolahan data yang dimiliki perusahaan. Tetapi biasanya sebelum nota tagihan di print, bagian underwriting harus sudah menginput polis asuransi kedalam AS400 dan baru setelah itu diproses oleh bagian keuangan untuk dicetak nota tagihannya untuk segera diberi materai dan di tanda tangani kepala cabang dan kemudian diberikan kepada pihak yang terkait bersama dengan *cover note*. Cover note sendiri dibuat oleh bagian underwriting. *Cover note* adalah lembar perjanjian mengenai pengasuransian yang telah disetujui oleh pihak tertanggung dan penanggung.

Nota tagihan yang dicetak terdiri dari 3 jenis, yaitu:

1. Nota Komisi, yaitu nota yang berisi jumlah komisi yang diberikan untuk Broker atau Agen. Nota ini dicetak untuk diberikan kepada Broker atau Agen. Broker atau agen adalah perorangan atau badan usaha yang bertindak sebagai perantara untuk melakukan pemasaran atau penjualan atas jasa asuransi dan biasanya mendapatkan imbalan berupa komisi sesuai yang disepakati.
2. Nota Premi, yaitu nota yang berisi jumlah premi asuransi yang harus dibayarkan tertanggung kepada perusahaan asuransi. Nota Premi dicetak untuk kemudian diberikan kepada Broker/Agen dan Tertanggung.
3. Nota Kwitansi, yaitu nota yang berisi serah terima pembayaran premi asuransi dari tertanggung kepada pihak asuransi. Nota ini setelah dicetak

dianggap berlaku apabila telah dibayar oleh tertanggung dan kemudian diberikan cap perusahaan juga tanda tangan pihak yang terkait. Nota kwitansi diberikan untuk pihak tertanggung.

4. Men-*scan* Rekening Koran dan mengirim ke email kantor pusat.

Rekening Koran adalah laporan yang diberikan Bank setiap bulan kepada perusahaan yang berisikan informasi tentang transaksi yang dilakukan oleh bank terhadap rekening tersebut selama satu bulan dan saldo kas di bank. Setelah mendapat Rekening Koran, perusahaan biasanya melakukan rekonsiliasi bank yaitu mencocokkan atau menyesuaikan transaksi atas kas bank yang ada di rekening Koran dengan pencatatan di perusahaan. Setelah melakukan rekonsiliasi bank dan pencatatan antara Rekening Koran dan pencatatan di perusahaan sudah sesuai, maka kantor cabang mengirim rekening Koran ke kantor pusat. Pengiriman ini biasa dilakukan dengan menggunakan email, yaitu men-*scan* terlebih dahulu Rekening Koran ke dalam bentuk PDF kemudian mengirim ke kantor pusat melalui email. Pengiriman ini juga dapat dilakukan menggunakan faksimile. Yaitu memasukan data kedalam mesin fax, kemudian menekan nomor tujuan, setelah telepon diterima, mesin fax akan mengirim data secara otomatis.

II. Rincian Pekerjaan di Bagian Underwriting

Adapun rincian pekerjaan praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di bagian *Underwriting* yaitu sebagai berikut:

1. Mengecek email masuk untuk melakukan revisi terhadap *placing slip* untuk persetujuan penawaran kerja.

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di bagian *Underwriting*, praktikan mendapat izin menggunakan email pegawai ASEI yang telah resign, dengan begitu praktikan mendapatkan amanah untuk mengecek setiap email yang masuk jika ada perubahan atau revisi terhadap *placing slip*. *Placing slip* merupakan penawaran yang diberikan dari Broker/Agen kepada pihak tertanggung mengenai jasa asuransi. *Placing slip* berisi ketentuan-ketentuan mengenai jasa asuransi yang diberikan, biasanya *placing slip* mendapatkan revisi sesuai dengan kesepakatan.

Placing slip dibuat oleh Broker/Agen yang menawarkan jasa asuransi perusahaan ASEI kepada tertanggung. Revisi dari *placing slip* biasanya dikirim kepada kepala bagian untuk disetujui, kemudian kepala bagian akan mengirim persetujuan dan kemudian mengirim perubahan revisi tersebut ke email pegawai underwriting untuk segera direvisi. Praktikan mendapat tugas mengecek email yang dikirim kepala bagian, kemudian merevisinya sesuai perubahan yang ada. Revisi dilakukan menggunakan aplikasi Microsoft word.

Setelah melakukan revisi praktikan ditugaskan membuat *Cover Note*. *Cover Note* sama halnya dengan *placing slip*, yang menjadi perbedaannya adalah *placing slip* merupakan lembaran penawaran yang masih belum disetujui, sedangkan *Cover Note* adalah penawaran perjanjian yang telah disetujui.

2. Melakukan registrasi atas penerimaan LRA/*Underwriting sheet* untuk setiap project yang masuk.

LRA adalah kependekan dari Lembar Rekomendasi Akseptasi yaitu lembaran yang serupa dengan surat rekomendasi yang menerangkan mengenai pihak kedua atau pihak yang ingin mengajukan asuransi (tertanggung). Lembar rekomendasi akseptasi yang telah disetujui oleh kepala bagian maka akan diproses dan terlebih dahulu di register atau di input kedalam kumpulan data LRA di Microsoft excel. Adapun kolom-kolom dari data register tersebut terdiri dari nomor LRA, *Type of Cover* (tipe/jenis asuransi), nama tertanggung, alamat tertanggung, periode asuransi, nama broker, jumlah yang tertanggung dan rate Premium atau besaran premi yang dibayarkan tertanggung kepada perusahaan.

3. Membuat Polis dari *Cover Note* kemudian mencetaknya dengan kertas polis PT Asuransi Ekspor Indonesia.

Setelah *placing slip* disetujui pihak-pihak yang terkait, kemudian lembar rekomedasi juga disetujui oleh pihak asuransi, maka pihak

perusahaan asuransi ASEI akan membuat *Cover Note*. Setelah *Cover Note* juga sudah disetujui seluruh pihak terkait dan tidak memiliki perubahan/revisi lagi, maka perusahaan akan membuat Polis sesuai dengan *Cover Note* yang merupakan ketentuan kesepakatan dari seluruh pihak terkait mengenai Kontrak Kerja.

Praktikan membuat Polis dengan menggunakan aplikasi Microsoft Word. Data Polis dengan ketentuannya sudah jelas di *Cover note*, Praktikan hanya membuat Polis sesuai dengan contoh Polis yang sudah ada sebelumnya.

4. Menginput polis asuransi menggunakan aplikasi AS400.

Polis merupakan adalah bukti tertulis atau surat perjanjian antara pihak-pihak yang mengadakan perjanjian asuransi. Polis dibuat oleh Perusahaan Asuransi yang berisikan perjanjian tertulis antara pihak-pihak yang mengadakan perjanjian asuransi seperti besaran premi yang dibayarkan, jumlah tertanggung, ketentuan-ketentuan lainnya yang disepakati pihak-pihak yang terkait. Polis yang telah dibuat kemudian di input ke dalam sistem informasi perusahaan yaitu AS400. Dalam menginput polis kedalam aplikasi AS400, menu yang kita pilih adalah menu operasional yang terdiri dari:

- a. Asuransi Kredit
- b. Asuransi Ekspor
- c. Asuransi Kerugian Umum

d. Penjaminan

e. Syariah

Dari pilihan menu operasional tersebut, pengguna akan memilih sesuai dengan kebutuhan datanya. Apabila polis asuransi yang di input merupakan jenis asuransi ekspor, maka menu operasional yang dipilih adalah asuransi ekspor begitupun dengan yang lainnya. Kemudian setelah itu masukan data dengan menekan tombol keyboard f6 yang berarti *add data*. Kemudian cukup memasukan data sesuai dengan yang tertera dalam polis.

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam melaksanakan setiap pekerjaan tentunya akan ditemukan suatu kendala atau hambatan dalam perjalannya atau prosesnya. Kendala pun juga ditemukan oleh Praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Asuransi Ekspor Indonesia. Hal ini pun dianggap sebagai suatu pembelajaran dari pengalaman oleh praktikan sendiri dalam memasuki dunia kerja.

Kendala atau hambatan yang dihadapi praktikan selama masa Praktik Kerja Lapangan di PT Asuransi Ekspor Indonesia Kantor Cabang Jakarta IV adalah sebagai berikut:

1. Lingkungan yang dapat dikatakan masih baru membuat praktikan menjadi belum terbiasa, ditambah praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan secara individu. Lingkungan kerja yang masih baru dialami praktikan ini

seperti adanya peraturan dan kegiatan yang belum terbiasa dilakukan oleh praktikan.

2. Terkadang adanya gangguan pada Listrik, yaitu adanya gangguan PLN menyebabkan komputer server mati dan komputer *client server* atau komputer yang menggunakan AS400 tidak dapat digunakan dan menghambat pekerjaan yang menggunakan aplikasi AS400 sedangkan jumlah kertas yang ingin di *input* dalam Aplikasi AS400 berjumlah banyak.
3. Aplikasi AS400 merupakan aplikasi yang baru diterapkan atau dipakai oleh perusahaan sehingga masih sering bagi pegawai yang menggunakan mengalami kesulitan begitupun dengan praktikan yang baru menggunakan aplikasi AS400.
4. Tempat Praktik Kerja Lapangan yang cukup jauh dari tempat tinggal Praktikan membuat praktikan lebih sering merasa lelah dalam perjalanan dan menjadi kurang fit saat bekerja.

D. Cara Mengatasi Kendala

Untuk berbagai kendala yang dihadapi praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan terus berupaya untuk meminimalisir setiap kendala atau hambatan yang dihadapi dengan memperbaiki setiap kesalahan-kesalahan yang praktikan lakukan dan upaya penyesuaian diri yang baik dengan keadaan di tempat praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan agar praktikan mendapatkan peningkatan kerja yang baik.

Berikut adalah upaya yang dilakukan praktikan dalam mengatasi kendala yang dihadapi:

1. Praktikan berupaya menyesuaikan diri dengan lingkungan yang baru dimana lingkungan yang baru tersebut merupakan Lingkungan di Dunia Kerja. Praktikan berupaya untuk membiasakan diri terhadap lingkungan tersebut dengan menjalin hubungan yang baik dengan orang-orang di Lingkungan baru tersebut yaitu ditempat praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Karena dalam menjalani suatu kehidupan manusia merupakan makhluk sosial, yaitu makhluk yang tidak dapat hidup sendiri dan membutuhkan orang lain dalam menjalankan kehidupannya di dunia. Sama halnya dengan di dunia kerja, manusia harus menjalin hubungan baik dengan orang lain, karena saling membutuhkan untuk mencapai satu tujuan bersama, yaitu memajukan kinerja perusahaan. Untuk itu tidak terkecuali bagi praktikan untuk menjalin kerjasama yang baik dengan para pegawai dan menyesuaikan diri dengan baik di Lingkungan tempat melaksanakan PKL.
2. Dalam menghadapi kendala dalam hal adanya gangguan listrik, praktikan berusaha menunggu listrik kembali menyala dengan mengerjakan pekerjaan lainnya yang bisa dilakukan seperti *filing* atau menyusun file. Seharusnya dalam hal ini perusahaan menyediakan tenaga listrik alternatif seperti *genset*. Karena pada dasarnya listrik berperan sangat penting dalam menunjang segala aktivitas di perusahaan yang dominan dengan penggunaan alat-alat teknologi seperti komputer. Menurut Undang-undang

Nomor 30 tahun 2009 menyatakan bahwa tenaga listrik mempunyai peran yang sangat penting dan strategis dalam mewujudkan tujuan pembangunan dan bersifat padat modal dan teknologi. Untuk itu tenaga listrik berperan sangat penting dalam kegiatan operasional perusahaan dan seharusnya perusahaan memiliki minimal satu cadangan untuk menyediakan listrik agar dapat untuk kegiatan operasional perusahaannya.

3. Dalam menghadapi kesulitan saat menggunakan aplikasi AS400, praktikan berusaha untuk berani bertanya kepada pegawai lain yang lebih mengerti agar praktikan dapat lebih memahami langkah-langkah dalam menggunakan aplikasi tersebut. Sesuai dengan teori tentang *Curiosity* atau rasa ingin tahu menurut Berlyne ketidakpastian muncul ketika mengalami sesuatu yang baru, mengejutkan, tidak layak, atau kompleks. Hal ini akan menimbulkan ransangan yang tinggi dalam sistem saraf kita. Respon manusia ketika menghadapi suatu ketidakpastian, inilah yang disebut dengan *Curiosity* atau rasa ingin tahu. Untuk itu ketika manusia menghadapi situasi sulit dan baru, ia akan mencoba untuk mencari tahu tentang kesulitan tersebut, untuk itu praktikan mengatasi masalah tersebut dengan bertanya kepada pegawai perusahaan yang lebih memahami aplikasi tersebut. Tetapi karena sistem aplikasi AS400 ini masih baru dalam pengimplementasiannya dalam perusahaan, maka banyak dari pegawai yang sama halnya kurang memahami dalam menangani tingkat kesulitan dalam aplikasi tersebut, misalnya ketika ada kesalahan penginputan, maka akan timbul kesulitan untuk menghapus atau meng-*edit*

data. Untuk itu pegawai biasanya menghubungi kantor pusat di bagian IT untuk bertanya mengenai pemecahan masalah dalam menangani kesulitan penggunaan AS400, begitupun dengan praktikan sendiri.

4. Berangkat lebih pagi untuk menghindari kemacetan dan ketika masih pagi udara yang didapat juga lebih segar dan sehat sehingga akan lebih meningkatkan semangat praktikan dalam melaksanakan PKL. Untuk menjaga stamina tubuh, praktikan juga harus istirahat yang cukup, yaitu tidur yang cukup dan meminum suplemen makanan untuk meningkatkan stamina tubuh agar tidak mudah sakit. Praktikan harus terus memotivasi diri untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan dengan sebaik mungkin untuk mencapai tujuan yaitu memenuhi sks kelulusan sebagai salah satu persyaratan untuk mendapatkan gelar sarana pendidikan, dengan begitu praktikan akan lebih semangat dalam menjalani masa Praktik Kerja Lapangan.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Program Praktik Kerja Lapangan merupakan sarana yang diberikan Perguruan Tinggi sebagai salah satu langkah mempersiapkan calon lulusan untuk menjadi tenaga kerja yang siap memasuki duni kerja. Praktik Kerja Lapangan merupakan salah satu mata kuliah wajib sebagai salah satu persyaratan mendapatkan gelar sarjana pendidikan yang memiliki bobot 2 (dua) sks. Praktik kerja lapangan dapat dilaksanakan secara individu maupun kelompok. Program Praktek Kerja Lapangan dilaksanakan minimal 20 hari jam kerja.

Selama menjalani masa Praktik Kerja Lapangan, Praktikan banyak mendapat wawasan mengenai gambaran suatu dunia kerja, pengetahuan mengenai asuransi secara mendalam, pengetahuan cara penggunaan sistem informasi AS400, dan juga alur pendapatan dari perusahaan Asuransi.

Kegiatan harian yang dilaksanakan dalam masa Praktik Kerja Lapangan banyak memberikan praktikan pengetahuan dan tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan Tersebut.

Berikut ini adalah hasil yang diperoleh praktikan dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT Asuransi Indonesia Ekspor cabang Jakarta IV:

1. Praktikan dapat mengetahui cara penggunaan aplikasi sistem informasi AS400 yang digunakan oleh perusahaan dalam mengolah data-data perusahaan sehingga menghasilkan suatu informasi yang berupa laporan keuangan maupun catatan tertulis.
2. Praktikan dapat memiliki pengetahuan mengenai dunia asuransi dan jenis-jenis asuransi. Kemudian praktikan juga dapat memahami secara komprehensif mengenai alur pembuatan suatu kontrak kerja dalam dunia Asuransi.
3. Praktikan dapat memiliki pengetahuan mengenai pemasukan dan pengeluaran dalam perusahaan asuransi dan alur masuknya pendapatan secara jelas.
4. Praktikan dapat mengetahui bentuk-bentuk dari nota tagihan dan ditujukan kepada siapa nota tersebut.
5. Praktikan memiliki gambaran tentang dunia kerja yang nyata dengan struktur organisasi yang jelas didalamnya serta memahami tugas-tugas yang dilakukan di setiap bagian dalam struktur organisasi tersebut.
6. Praktikan dapat belajar bertanggung jawab dan berdisiplin tinggi dalam melaksanakan pekerjaan yang diberikan selama masa Praktik Kerja Lapangan.

B. Saran-saran

Setelah melaksanakan program Praktik Kerja Lapangan, praktikan memiliki beberapa saran yang dapat dijadikan acuan atau sebagai perbaikan bagi pihak-pihak yang terkait dalam program ini, antara lain:

a. Bagi mahasiswa, yaitu:

1. Persiapkan diri sebelum melaksanakan program Praktik Kerja Lapangan dengan mengurus segala keperluan administrative.
2. Melaksanakan Praktik Kerja Lapangan sesuai dengan jurusan yang diampu, agar dapat mempraktikan teori yang dipelajari di bangku perkuliahan dan memiliki tingkat pengalaman dan pemahaman yang lebih jauh tentang hal tersebut.
3. Bertanggung jawab dalam setiap melaksanakan pekerjaan yang diberikan selama masa Praktik Kerja Lapangan dan berdisiplin tinggi dalam pelaksanaannya.
4. Menaati setiap peraturan dan tata tertib yang berlaku dalam perusahaan.

b. Bagi Perguruan Tinggi, yaitu:

1. Meningkatkan kualitas dalam pelayanan akademik secara menyeluruh khususnya pada tahap persiapan masa Praktik Kerja Lapangan.
2. Menjaga hubungan yang baik dengan berbagai institusi, lembaga, dan perusahaan yang memiliki potensi dalam mengembangkan

pengetahuan mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan

c. Bagi Institusi/Perusahaan, yaitu:

1. Meningkatkan nilai integritas baik pada sesama karyawan, satuan kerja perusahaan, lingkungan, serta masyarakat ekitar perusahaan;
2. Menjaga dan meningkatkan stabilitas keamanan perusahaan, baik pada jam kerja maupun di luar jam kerja;
3. Meningkatkan akreditas dan penghargaan perusahaan baik pada kancan nasional maupun internasional
4. Meningkatkan kualitas layanan kepada pelanggan agar nama baik perusahaan senantiasa terjaga
5. Menjaga dan meningkatkan mutu produk serta pengembangan dan sasaran perusahaan hingga mencapai level multinasional

DAFTAR PUSTAKA

Company Profile. Jakarta: PT ASuransi Ekspor Indonesia tahun 2012

Totok Budi Santoso dan Sigit Triandaru. *Bank dan Lembaga Keuangan Lain*. Edisi kedua. Jakarta: Salemba Empat, 2011

Robbins, Stephen P., dan Timothy A. Judge. *Perilaku Organisasi*. Edisi 12. Buku 1. Terjemahan Diana Angelica, Ria Cahyani, dan Abdul Rosyid. Jakarta: Salemba Empat, 2008.

<http://www.asei.co.id> *Profil Company, PT Asuransi Ekspor Indonesia*, pdf. Jumat. (7 November 2014 jam 19:20)

www.akademiasuransi.com *Ketentuan Asuransi.doc.pdf*. Selasa (4 November 2014 jam 18.30)

[LAMPIRAN-LAMPIRAN]

Lampiran 1 : Surat Keterangan Pelaksanaan PKL



Surat - Keterangan
No. 002/SK/VIII/ASEI.JKT 4/2014

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Onny Pentana Koesaptono
Jabatan : Kepala Cabang

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Putri Mayangsari
Alamat : Jl. H. Kebon Baru Tebet No. 16
Jakarta Selatan
No. KTP/NIK : 3174015805940003
Jabatan : Pegawai Magang di Seksi Underwriting PT. Asei Reasuransi Indonesia

Adalah benar yang bersangkutan diatas telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan pada PT. Asei Reasuransi Indonesia Cabang Jakarta 4 terhitung mulai bulan 10 Juni 2014 sampai dengan 25 Juli 2014.

Selama melakukan Praktek Kerja Lapangan yang bersangkutan telah menunjukkan dedikasi yang baik, perusahaan mengucapkan terima kasih atas pengabdianya selama bekerja.

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Agustus 2014

Hormat Kami

Onny Pentana Koesaptono
Kepala Cabang

PT Asei Reasuransi Indonesia (Persero)
Kantor Cabang Jakarta 4

Komplek Ruko Mega Group
Cempaka Mas Blok D 1 No.5
Jl. Letjen Suprapto
Jakarta Pusat - INDONESIA

T. +62 21 424 4994
F. +62 21 4280 0802
E. asei@asei.co.id

Lampiran 2 : Hasil Penilaian PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

Building
Future
Leaders

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PROGRAM SARJANA (S1)

SKS

Nama: Putri Mayangsari
No Registrasi: 805122292
Program Studi: Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik: PT Asej Reasoning Indonesia (Pergero)
Alamat Praktik/Tempat: Komplek Ruko Mega Grobik, Cempaka Mas Blok D2 No 5
Jl. Letjen Supriatno Jakarta Pusat

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	85	1. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik 70-79 B Baik 60-69 C Cukup 55-59 D Kurang				
2	Kedisiplinan	90					
3	Sikap dan Kepribadian	80					
4	Kemampuan Dasar	90					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengamati	79	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <div>$\frac{864}{10 \text{ (sepuluh)}} = 86,4$</div>				
7	Keputusan	90					
8	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	85					
9	Aktivitas dan Kreativitas	85					
10	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90					
	Hasil Pekerjaan	90	Nilai Akhir : <table><tr><td>86</td><td>A</td></tr><tr><td>Angka bulat</td><td>huruf</td></tr></table>	86	A	Angka bulat	huruf
86	A						
Angka bulat	huruf						
	Jumlah	864					

Jakarta, 25 Juli 2014

Penilai,

Vanny Istiqomah



Parafat :
Mohon legalitas dengan menandatangani cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 3 : Daftar Hadir PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2 SKS

Nama : Putri Mayangsari
No. Registrasi : 8105123292
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : PT Asej Reasuransi Indonesia (Persero)
Alamat Praktik/Telp : Komplek Ruko Mega Grobik
Cempaka mas Blok D1, No.5, Jl. Letjen Suprapto Jaka-Pus

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 10 Juni 2014	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Rabu, 11 Juni 2014	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Kamis, 12 Juni 2014	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Jumat, 13 Juni 2014	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Senin, 16 Juni 2014	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Selasa, 17 Juni 2014	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Rabu, 18 Juni 2014	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Kamis, 19 Juni 2014	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Jumat, 20 Juni 2014	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Senin, 23 Juni 2014	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Selasa, 24 Juni 2014	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Rabu, 25 Juni 2014	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Kamis, 26 Juni 2014	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Jumat, 27 Juni 2014	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Senin, 30 Juni 2014	15. <i>[Signature]</i>	
	Selasa, 1 Juli 2014		

Jakarta, 25 Juli 2014

Penilai,

[Signature]
Vanny Istikomah



Catatan

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon tegakkan dengan membubuhi cap Instansi Perusahaan



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/tg

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2 SKS

Nama : Putri Mayangfari
No. Registrasi : 0105123292
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : PT Aseel Reasuransi Indonesia (Penero)
Alamat Praktik/Telp : Komplek Ruko Mega Grosir, Kempaka mas Blok D1
Jl. Letjen Suprpto Jakarta-Pusat

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 1 Juli 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Rabu, 2 Juli 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Kamis, 3 Juli 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Jumat, 4 Juli 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Senin, 5 Juli 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Selasa, 6 Juli 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Rabu, 7 Juli 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Kamis, 8 Juli 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Jumat, 9 Juli 2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Senin, 12 Juli 2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Selasa, 13 Juli 2019	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Rabu, 14 Juli 2019	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Kamis, 15 Juli 2019	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Jumat, 16 Juli 2019	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Senin, 19 Juli 2019	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 25 Juli 2019.

Penilai,

Vanny *[Signature]*



Catatan :

Formulir ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalisasi dengan membubuhi cap instansi/Perusahaan



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fec

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2... SKS

Nama : Rutri Mayangsari
No. Registrasi : 0105123292
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Jl. PT. Asa Reasuransi Indonesia (Pertero)
Alamat Praktik/Telp : Komplek Ruko Mega Grosir, Cempaka Mas, Blok D1 No.5
Jl. Letjen Suprpto Jakarta Pusat.

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1	<u>Selasa, 22 Juli 2014</u>	<u>1. H</u>	
2	<u>Rabu, 23 Juli 2014</u>	<u>2. H</u>	
3	<u>Kamis, 24 Juli 2014</u>	<u>3. H</u>	
4	<u>Jumat, 25 Juli 2014</u>	<u>4.</u>	
5		<u>5.</u>	
6		<u>6.</u>	
7		<u>7.</u>	
8		<u>8.</u>	
9		<u>9.</u>	
10		<u>10.</u>	
11		<u>11.</u>	
12		<u>12.</u>	
13		<u>13.</u>	
14		<u>14.</u>	
15		<u>15.</u>	

Jakarta, 25 Juli 2014

Penilai,


Vanny 

Catatan:

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan menubuhhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4 : Contoh Nota Kuitansi

		UNIT KEUANGAN DAN AKUNTANSI KC	
		Kwitansi Polis	No. Reg : 000191
		<i>Receipt of Policy</i>	
		No : D.E02.037.14.10.0043	
<p><u>Sudah terima dari</u></p> <p><i>Received from</i> : PT KOPEGTEL BARATA</p>			
<p><u>Alamat</u></p> <p><i>Address</i> : JL. S PARMAN KAV.8 JAKARTA BARAT JL. S PARMAN KAV.8 JAKARTA BARAT</p>			
<p><u>Sejumlah</u></p> <p><i>The Sum of</i></p>		<p>## Enam Ratus Tujuh Puluh Empat Ribu Sembilan Ratus Dua Puluh Enam Rupiah ##</p>	
<p><u>Untuk Pembayaran</u></p> <p><i>Being Payment of</i> : EAR (ERECTION ALL RISKS)</p>		<p>No. Debet Nota</p> <p><i>Debit Note No.</i> : D.E02.037.14.10.0043</p>	
<p><u>Nomor Sertifikat</u></p> <p><i>Certificate No.</i> : P.E02.037.14.000043</p>		<p>Periode Pembayaran/WPC : 30</p>	
<p>Total : Rp. 674.926,50</p>		<p>Jakarta, 06 Oktober 2014</p>	
<p>Rekening PT ASEI REASURANSI INDONESIA (PERSERO)</p> <p>(REKENING BANK MANDIRI - 123 000 64 1111 2)</p>		<div style="border: 1px solid black; height: 150px; width: 100%; position: relative;"> <div style="position: absolute; bottom: 10px; right: 10px;"> <p>ONNY PENTANA KOESAPTONO KEPALA CABANG</p> </div> </div>	
<p>Kwitansi ini berlaku apabila telah dibayar lunas, distempel dan diparaf</p> <p><u>Pembayaran dengan Cheque/Ciro dianggap sah setelah diuangkan</u></p>			

Lampiran 5 Contoh Cover Note



Member of ABAI No : 042/ABAI/1993

For the attention of : Ms. Sabrina
Company's Name : PT ASEI REASURANSI INDONESIA (PERSERO)
Fax Number : 57930682-83
Data Sent : November 07, 2014
Our Reference Number : /AS05101-KBRU/XI/2014
From : Jerry
Page (s) : 3 (including this page)

RE. : PT ASIETEX SINAR INDOPRATAMA
Cover Note confirmation and Issue Policy Order

Dear Sir/Madame,

In respect of the above captioned with reference of our Placing Agreement :

Insured Name	: PT ASIETEX SINAR INDOPRATAMA
Period of Insurance	: November 05, 2014 - November 05, 2015
Rate of Premium	: Loc I : 0.1957 % ; Loc II : 0.1504 %
Discount	:
Brokerage	: 15.00 %
Grace Period Premium Payment	: 30 (thirty) days from each installment

Please issue the Policy as per our Cover Note :

039307/CV/IAR/999.C82-KBRU/11/2014

Kindly confirm this Covering Letter and our Cover Note by sign, company chop, and refax this letter back to KBRU Insurance Broker at (021) 4287-9222.

Awaiting your return confirmation as soon as possible. Thank you for your kind attention and goods cooperation.

With Kind Regards, ←



Jerry

Confirmed by :



Policy Cost : USD 5.00.
Stamp Duty : USD 1.32.

PT. Kalibesar Raya Utama

Komp. Mega Grosir Cempaka Mas Blok E No. 1 - 3, Jl. Letjen. Soeprapto, Jakarta 10840 - Indonesia



Member of ABAI No : 042/ABAI/1993

Dear Sir/Madame,

In respect of the above captioned, please find enclosed our Cover Note :

Of PT ASIETEX SINAR INDOPRATAMA**Cover Note No. 039307/CV/IAR/999.C82-KBRU/11/2014**

Please kindly signed below as your confirmation and participation on the above risk.

This Cover Note is a binding agreement prior to the original Policy Document to be issued by Insurance Company

Jakarta, November 07, 2014

Signed on behalf of

PT. KALIBESAR RAYA UTAMA



PT ASEI REASURANSI INDONESIA (PERSERO) - 25 % (LEADE



PT. ASURANSI WAHANA TATA - 10 % (MEMBER)

PT. FAIRFAX INSURANCE INDONESIA - 5 % (MEMBER)

PT. ASURANSI ASOKA MAS - 30 % (MEMBER)

PT. ASURANSI KREDIT INDONESIA - 7.5 % (MEMBER)

PT. LIPPO GENERAL INSURANCE TBK - 15 % (MEMBER)

PT. Kalibesar Raya Utama

Komp. Mega Grosir Cempaka Mas Blok E No. 1 - 3, Jl. Letjen. Soeprapto, Jakarta 10640 - Indonesia



Member of ABAI No : 042/ABAI/1993

Dear Sir/Madame,

In respect of the above captioned, please find enclosed our Cover Note :

OF PT ASIETEX SINAR INDOPRATAMA

Cover Note No. 039307/CV/IAR/999.C82-KBRU/11/2014

Please kindly signed below as your confirmation and participation on the above risk.

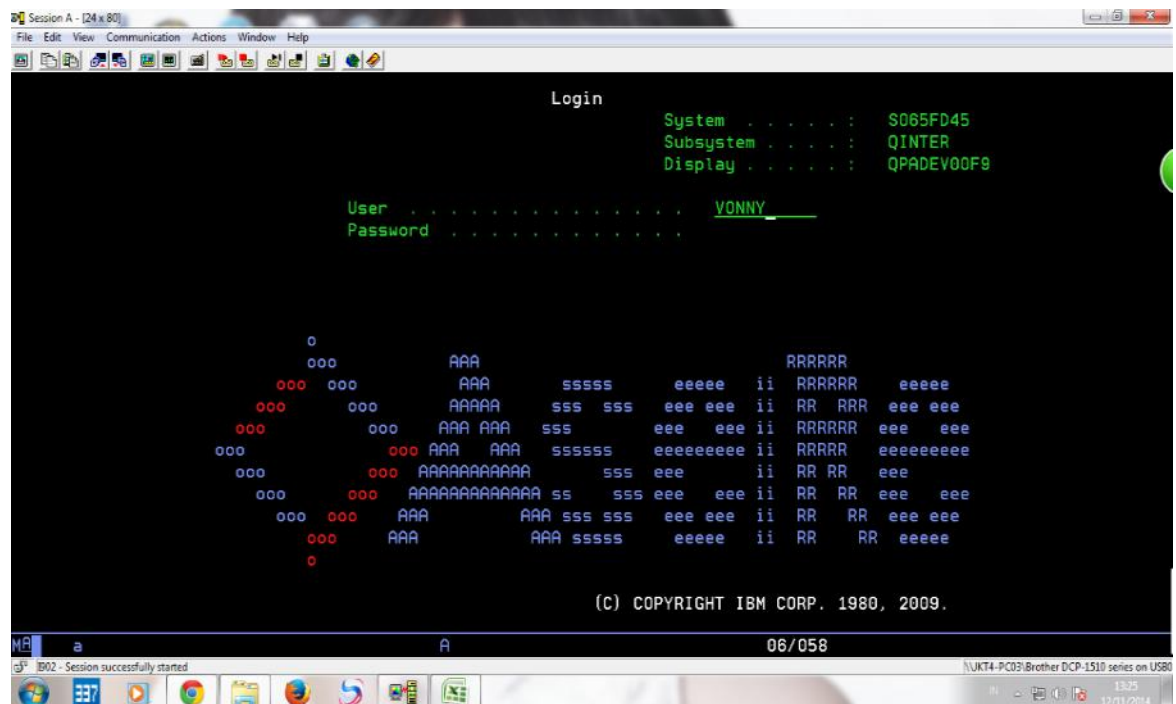
This Cover Note is a binding agreement prior to the original Policy Document to be issued by Insurance Company

PT. ASURANSI ALLIANZ UTAMA INDONESIA - 7.5 % (MEMBER)

PT. Kalibesar Raya Utama

Komp. Mega Grosir Cempaka Mas Blok E No. 1 - 3, Jl. Letjen. Soeprapto, Jakarta 10640 - Indonesia

Lampiran 6 : Tampilan awal Aplikasi AS400



Lampiran 7: Tampilan Menu Aplikasi AS400



Lampiran 8: Logo Perusahaan ASEI Sebelum Perubahan



Lampiran 9: Logo Perusahaan ASEI Setelah Perubahan

